



BEI UNS IST *Jeder anders!*



**WIR
STELLEN
EIN!**

m/w/d

MEDIZINISCHE SCHREIBKRAFT

WIR WÜNSCHEN UNS:

- eine **abgeschlossene kaufmännische Ausbildung**, idealerweise im Gesundheitswesen, oder eine vergleichbare Qualifikation
- gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen sowie idealerweise Erfahrung mit einem Krankenhaus-Dienstplanprogramm und dem Krankenhausinformationssystem ORBIS
- eine offene Persönlichkeit mit freundlicher und zugewandter Kommunikationsweise

ZU IHREN WESENTLICHEN AUFGABEN GEHÖREN:

- Erstellung und Bearbeitung von ärztlichen Schriftstücken nach elektronischem Diktat
- Aktenführung

WIR BIETEN IHNEN:

- eine zunächst **befristete Teilzeit**-Stelle mit 32 Wochenstunden
- einen wertschätzenden und **offenen** Umgang sowie einen guten Austausch im Team
- eine ausgesprochen **kollegiale Arbeitsatmosphäre** mit **flachen Hierarchien**
- die Teilnahme an Fortbildungen
- **Vergünstigungen** wie Jobticket, betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen

BEGINN:

- **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

Die Vergütung richtet sich nach dem TV-L (EG 5) mit einer Jahressonderzahlung. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber erhalten bei gleicher Eignung den Vorzug. Wir bitten darum, der Bewerbung einen entsprechenden Nachweis beizufügen. Fachliche Auskünfte zur Position erhalten Sie von Herrn Passon.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnissen und weisen darauf hin, dass Sie mit ihr gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens geben. Bewerben Sie sich gern bis zum **11.09.2026** online über unser Karriereportal: www.skh-arnsdorf.sachsen.de/beruf-karriere/ oder senden Sie uns eine E-Mail mit *einer zusammengefassten* PDF-Datei.